



Република Србија

МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА

Управа за трезор

Сектор за људске и материјалне ресурсе

Број: 404-00-149-8/19-001-008

8. март.2019. године

Поп Лукина 7-9

Београд

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**у отвореном поступку за јавну набавку добара - Службена одећа, ОП број 8/2019
-резервисана јавна набавка-**

Београд,
март 2019. године

На основу чл. 8. 32. и чл. 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: Закон), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” број 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број: 404-00-149-5/19-001-008 од 8.3.2019. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број: 404-00-149-6/19-001-008 од 8.3.2019. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
у отвореном поступку за јавну набавку добара –
Службена одећа- резервисана јавна набавка
ОП број 8/2019

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3 од 46
II	Подаци о предмету јавне набавке	3 од 46
III	Врста, техничка спецификација, квалитет, количина и опис добара, рок и место испоруке, начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета	5 од 46
IV	Услови за учешће у поступку из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	9 од 46
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	13 од 46
VI	Образац понуде	23 од 46
VII	Модел уговора	27 од 46
VIII	Образац структуре цене са упутством како да се попуни	36 од 46
IX, IX – 1 и IX - 2	Образац изјаве о средству финансијског обезбеђења и Модел меничног овлашћења - писма	37,38 и 39 од 46
X	Образац изјаве о независној понуди	40 од 46
XI	Образац трошкова припреме понуде	41 од 46
XII	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2 Закона	42 од 46
XIII	Образац референтне листе понуђача	43 од 46
XIV	Образац потврде о референци	44 од 46
XV	Образац изјаве о кадровском капацитету	45 од 46

Конкурсна документација садржи 44 стране.

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о Наручиоцу

Наручилац: Министарство финансија - Управа за трезор

Адреса: ул. Поп Лукина бр. 7-9, 11000 Београд

ПИБ: 103964453,

Матични број: 17862146,

Интернет страница наручиоца: www.trezor.gov.rs

2. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке ОП број 8/2019, су добра – Службена одећа – резервисана јавна набавка.

3. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка спроводи се у отвореном поступку као резервисана јавна набавка у складу са Законом о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије”, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015).

Позив за подношење понуда за предметну јавну набавку је објављен на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца www.trezor.gov.rs, као и на Порталу службених гласила Републике Србије и база прописа.

4. Резервисана јавна набавка:

Право учешћа у поступку јавне набавке имају само установе, организације, удружења или привредни субјекти за радно оспособљавање, професионалну рехабилитацију и запошљавање лица са инвалидитетом, ако та лица чине најмање 30% запослених, при чему сви учесници у заједничкој понуди и сви подизвођачи морају да буду из наведене групације.

5. Циљ поступка

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.

6. Контакт

Служба за контакт: javnenabavke@trezor.gov.rs;

7. Рок у којем ће наручилац донети одлуку о додели уговора

Одлуку о додели уговора, наручилац ће донети у року до 20 (двадесет) дана од дана јавног отварања понуда.

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Опис предмета набавке, назив и ознака из општег речника набавки

Опис предмета набавке: Предмет јавне набавке ОП број 8/2019, су добра – Службена одећа- резервисана јавна набавка.

Назив и ознака из општег речника набавке: Радна одећа – 18110000.

Спецификација и количина предмета јавне набавке дефинисане су у поглављу III конкурсне документације.

2. Партије:

Предмет јавне набавке није обликован по партијама.

3. Узорци:

Понуђачи су дужни да доставе узорке, који се предају Комисији за јавну набавку непосредно пре почетка јавног отварања понуда. Узорци морају бити упаковани у непровидну кутију или кесу (или по потреби више одвојених паковања – кутија или кеса) са знаком „Узорци за јавну набавку број ОП 8/2019 - резервисана јавна набавка“, а на полеђини мора бити назначен назив, број телефона, адреса понуђача као и редни бројеви добара из техничке спецификације за која се прилажу узорци.

Сваки узорак је потребно обележити етикетом (налепницом) са назначеним редним бројем добра из техничке спецификације за који је намењен. Узорак за добро под редним бројем 1 доставити у величини 52, за добро под редним бројем 2 у величини 42, а за добра под редним бројевима 4 и 5 у величини 38 (за добра под редним бројевима 3 и 6 величина је универзална).

Достављени узорци у свему морају одговарати опису добара из техничке спецификације. Понуда понуђача који не достави све захтеване узорке и чији узорци у свему не одговарају опису добара из техничке спецификације, биће одбијена као неприхватљива.

Узорци понуђача чија понуда буде изабрана као најповољнија биће задржани до истека важности уговора, а узорци осталих понуђача биће враћени по окончању поступка јавне набавке.

III ВРСТА ДОБАРА, ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, РОК И МЕСТО ИСПОРУКЕ, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА

1. ВРСТА ДОБАРА

Службена одећа – резервисана јавна набавка.

2. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

Предмет набавке је службена одећа (летњи комплет) за запослене у Министарству финансија – Управа за трезор који обављају послове за које је Директивом о понашању запослених у Управи за трезор прописано ношење службене одеће, и то:

Р.бр.	Назив артикла	Јединица мере	Количина
1.	Мушко одело летње (сако и двоје панталоне)	Комплет	254
2.	Мушка копшуља дугих рукава	Комад	508
3.	Кравата (једнобојна плава)	Комад	254
4.	Женски костим летњи (сако, сукња и панталоне)	Комплет	422
5.	Женска кошуља дугих рукава	Комад	844
6.	Ешарпа (свилена, једнобојна, плава)	Комад	422

Опис добара:

Р.бр. 1 – Мушко одело летње (сако и двоје панталоне)	254 комплекта
---	----------------------

Боја мушког одела је светло сива. Сако и панталоне морају бити израђени од идентичног материјала.

Сако је једноредан и благо струкиран, копчање на предњој страни помоћу два дугмета.

Ревер је оборен. Горња крагна је израђена од основног материјала, а доња од филца.

На предњој страни два доња двопаспулна џепа са поклопцима у висини бокова, и један горњи џеп на левом предњем делу сакоа у висини груди, благо косо постављен.

Леђни део са два шлица.

Рукав је углављен, са шлицем. На шлицу се налазе 4 дугмета.

Сако има поставу, 100% вискоза.

Панталоне су класичног кроја без фалти и без манжетни на ногавицама.

Панталоне се копчају рајсфершлусом са предње стране и дугметом на појасу.

Предњи џепови су коси. На задњој страни, са десне стране налази се џеп са два паспула, и дугметом.

Појас је ширине 4 цм, са ушивеним гајкама, ојачан појасницом са унутрашње стране.

На предњим ногавицама је коленска постава, 100% вискоза.

Сировински састав мушког одела: вуна минимум 86%, полиамид. Површинска маса 175-185 g/m².

*** Доставити анализе овлашћене лабораторије или установе за сировински састав и површинску масу.**

Р.бр. 2 – Мушка кошуља дугих рукава	508 комада
--	-------------------

Боја кошуље је бела.

Кошуља је класичног, равног кроја, у доњој зони заобљена и порубљена.

У раменом делу има класичну „сатлу“ која је дупла. Крагна је класична са поткрагном висине 3 цм на средини вратног изреза у леђном делу.

На горњој левој страни предњег дела налази се џеп, са извезеним натписом плавим словима: „Управа за трезор“.

Рукав се завршава класичним шлицем који се копча дугметом и манжетном висине 6 цм.

Кошуља се копча са седам дугмића, од којих се једно налази на поткрагни. Лајсна са дугмадима се подија два пута и штепа на ширини од 3 цм.

- Сировински састав кошуље: памук 80%, полиестер 20%.

*** Доставити анализе овлашћене лабораторије или установе за сировински састав.**

Р.бр. 3– Кравата (плава, једнобојна)	254 комада
---	-------------------

Кравата је класична. Израђена је од полиестера и постављена међупоставом (уложак). Ширина најширег дела у доњој зони је 7 цм.

Р.бр. 4– Женски костим летњи (сако, сукња и панталоне)	422 комплекта
---	----------------------

Боја женског костима је светло сива. Сако, сукња и панталоне који чине женски костим морају бити израђени од идентичног материјала.

Сако је једноредан, и благо струкиран, копчање на предњој страни помоћу једног дугмета.

Сако има мали ревер и оборену крагну.

На предњој страни два доња двопаспулна џепа са поклопцима у висини бокова, и један горњи џеп на левом предњем делу сакоа у висини груди, благо косо постављен.

Леђни део са једним шлицем.

Рукав је углављен, са шлицем.

Сако има поставу 100% вискоза.

Панталоне су равног кроја, без манжетни на ногавицама.

Панталоне се копчају рајсфершлусом са предње стране и дугметом на појасу.

Предњи џепови су коси.

Појас је ширине 4 цм, са ушивеним гајкама, ојачан са унутрашње стране.

Сукња је равног кроја, дужине до колена и по дужини се благо сужава.

Задњи део има шав по средини који се завршава шлицем са преклопом, дужине 3,5 цм.

Закопчавање помоћу скривеног рајсфершлуса на средини задњег дела.

Појас је ширине 4 цм. Горња ивица појаса је у линији струка.

Постава је растегљива, укројена око шлиц преклопа (вискоза-ацетат, мин 50% вискоза).

Сировински састав женског костима: вуна минимум 86%, полиамид. Површинска маса 175-185 g/m².

*** Доставити анализе овлашћене лабораторије или установе за сировински састав и површинску масу.**

Р.бр. 5 – Женска кошуља дугих рукава	844 комада
---	-------------------

Боја кошуље је бела.

Кошуља је веома благо струкирана и копча се скривеним копчањем, са лајсном ширине 2 цм. У доњој зони је заобљена и порубљена.

Крагна је класична са поткрагном висине 2 цм на средини вратног изреза у леђном делу.

На горњој левој страни предњег дела налази се џеп, са извезеним натписом плавим словима: „Управа за трезор“

Рукав се завршава малим шлицем који се копча дугметом и манжетном висине 4 цм.

- Сировински састав: памук 80%, полиестер 20%.

*** Доставити анализе овлашћене лабораторије или установе за сировински састав.**

Р.бр. 6 – Ешарпа свилена (једнобојна плава)	422 комада
--	-------------------

Ешарпа је једнобојна, плавих тонова. Ивице су обрађене скривеним порубом ширине до 2 мм. Димензије 130x28 (+-5%).

Сировински састав 100% свила.

*** Доставити анализе овлашћене лабораторије или установе за сировински састав.**

Испуњеност горе наведених техничких захтева доказује се подношењем:

- Лабораторијским анализама од стране акредитоване лабораторије;

- Произвођачком документацијом: (декларација понуђених добара, спецификација произвођача понуђених добара, каталог произвођача) из које се могу утврдити све карактеристике понуђених добара;

- Узорцима понуђених добара.

Изабрани понуђач је обавезан да у року од 2 (два) дана од дана обостраног потписивања уговора достави наручиоцу детаљно упутство за узимање мера и одређивање величинских бројева.

Наручилац ће у року не дужем од 10 дана од дана достављања упутства доставити изабраном понуђачу коначану Спецификацију са величинским бројевима по артиклима.

За запослене који нису по стандардним мерама и не уклапају се ни у један величински број, изабрани понуђач је обавезан да изради службену одећу на основу достављених одговарајућих мера.

3. Квалитет, количина и опис добара

Добра која су предмет јавне набавке морају у погледу квалитета задовољавати важеће стандарде и да у свему испуњавају захтеве из Техничке спецификације.

4. Рок и место испоруке

Место испоруке добара је магацин Наручиоца: Централа Београд, Поп Лукина бр. 7-9.

Рок за испоруку укупне количине добара не може бити дужи од 60 (шездесет) дана од дана обостраног потписивања уговора.

Добављач је обавезан да упакује припадајућу службену одећу за сваког запосленог посебно, према достављеној Спецификацији са величинским бројевима по артиклима, са знаком: „Редни број из Спецификације/Име и презиме запосленог „КОМПЛЕТ“/
Спецификација добара (навести назив и количину артикала)“. Добављач се обавезује да добра упакована на наведени начин упакује у одговарајућу већу амбалажу, за сваку филијалу посебно, са знаком: „Службена одећа за Министарство финансија – Управа за трезор – филијала (навести назив филијале)“, и тако упакована добра испоручи у магацин Наручиоца.

5. Начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета

Контрола испоручених добара се врши од стране стручне службе наручиоца.

Наручилац задржава право да пре испоруке добара у просторијама Понуђача изврши испитивање добара, на бази случајног узорка, визуелним прегледом, о чему ће бити сачињен Записник.

Наручилац задржава право да добра спремна за испоруку у просторијама Понуђача може испитати код акредитоване установе, на бази случајног узорка, на терет Понуђача.

Уколико узорковање покаже негативне резултате узорка добара, супротне захтевима Наручиоца, Наручилац има право да раскине уговор и активира средство финансијаког обезбеђења.

6. Гарантни рок и рок за рекламацију

Понуђени гарантни рок за сва добра не може бити краћи од 12 месеци од потписивања Записника о примопредаји добара.

Уколико се у току гарантног рока утврди недостатак на предметним добрима, који је последица лошег квалитета истог, понуђач је дужан да отклони недостатак, односно испоручи ново добро без накнаде у року који понуђач наведе у понуди, а који не може бити дужи од десет дана од дана пријема рекламације.

IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

IV-1. Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке прописане чланом 75. Закона, и то:

1) Услов: Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (**чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона**);

2) Услов: Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (**чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона**);

3) Услов: Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (**чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона**). Услов:

4) Услов: Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом: **важећу дозволу надлежног органа за радно оспособљавање, професионалну рехабилитацију и запошљавање лица са инвалидитетом (чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона**);

5) Услов: Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде, (**чл. 75. ст. 2. Закона**).

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке, **правно лице** као понуђач, доказује достављањем следећих доказа:

1) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона - Доказ: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно Извод из регистра надлежног Привредног суда;

2) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона - Доказ: **1.** Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда, на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; **2.** Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; **3.** Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих;

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

3) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона - Доказ: Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

4) Услов из члана 75. ст. 1 тачка 5) Закона: Доказ: Копија решења надлежног министарства којим се доказује да су испуњени услови из члана 3. Закона о радном оспособљавању и запошљавању инвалида.

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке, **предузетник** као понуђач, доказује достављањем следећих доказа:

1) Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно Извод из одговарајућег регистра;

2) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

3) Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

4) **Услов из члана 75. ст. 1 тачка 5) Закона: Доказ:** Копија решења надлежног министарства којим се доказује да су испуњени услови из члана 3. Закона о радном оспособљавању и запошљавању инвалида.

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке, **физичко лице** као понуђач, доказује достављањем следећих доказа:

1) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

2) Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

4) **Услов из члана 75. ст. 1 тачка 5) Закона: Доказ:** Копија решења надлежног министарства којим се доказује да су испуњени услови из члана 3. Закона о радном оспособљавању и запошљавању инвалида.

Понуђач (**правно лице, предузетник и физичко лице**) је дужан да наведе у понуди да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде, (**образац XII у конкурсној документацији** – Изјава којом правна лица, предузетници и физичка лица доказују испуњеност услова које прописује члан 75. став 2. Закона).

IV-2 Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке прописане чланом 76. Закона, наведене овом конкурсном документацијом и то:

Пословни капацитет:

Услов: Да је понуђач у претходне три године (2016., 2017. и 2018. године) израдио и испоручио службену одећу укупне вредности у износу од 20.000.000,00 динара, без ПДВ-а.

Доказ:

-Референтна листа за понуђача – Образац XIII конкурсне документације,

-Потписане и оверене Потврде о референцама – Образац XIV конкурсне документације.

Потврде о референцама морају бити потписане и оверене печатом од стране Наручиоца – Купца за чије потребе је израђена и испоручена службена одећа.

Услов: Да понуђач има уведене системе управљања квалитетом у складу са захтевима стандарда ISO 9001:2015 (или новија верзија) и да има уведене системе управљања заштитом животне средине у складу са захтевима стандарда ISO 14001:2015 (или новија верзија), за област која је предмет јавне набавке.

Доказ: Фотокопије важећих сертификата.

Технички капацитет:

Услов: Да понуђач располаже пословним простором, у својини или по основу уговора о закупу.

Доказ: власнички лист, уговор о купопродаји или уговор о закупу.

Услов: Да понуђач располаже минимум једним доставним возилом, за превоз добара која су предметне набавке, у својини по основу лизинга или закупа.

Доказ: фотокопија саобраћајне дозволе или очитане саобраћајне дозволе, а уколико возило није у својини понуђача, и фотокопију уговора о правном основу коришћења возила.

Кадровски капацитет:

Услов: Да понуђач који има минимум 30 радно ангажованих лица на пословима која су у непосредној вези са извршењем предметне набавке (производња и испорука добара која су предмет набавке), по основу уговора о раду на неодређено и/или одређено време, уговора о допунском раду или уговора о обављању привремених и повремених послова.

Докази:

- Изјава о кадровском капацитету – Образац XV у конкурсној документацији,
- фотокопије уговора о раду или уговора о допунском раду или уговора о обављању привремених и повремених послова, из којих се недвосмислено може утврдити да су лица запослена или ангажована ког понуђача на пословима која су у непосредној вези са извршењем предметне набавке (производња и испорука добара која су предмет набавке);
- потврде о поднетој пријави на обавезно социјално осигурање (пензијско и инвалидско осигурање и здравствено осигурање – **одговарајући М образац**). Понуђачи који су извршили пријаву запослених електронским путем, доставиће Потврду о поднетој пријави, промени и одјави на обавезно социјално осигурање, која представља доказ да је пријава предата и примљена у јединствену базу Централног регистра;

Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе. Ако понуђач није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуде, због тога што она до тренутка подношења понуде нису могла бити издата по прописима државе у којој понуђач има седиште и уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, наручилац ће дозволити понуђачу да накнадно достави тражена документа у примереном року.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. овог закона, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

Понуђачи који су регистровани у регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре нису дужни да приликом достављања понуде, доставе доказе из чл. 75. ст. 1. тач. 1), 2), и 4) Закона о јавним набавкама, који су јавно доступни на интернет страници Агенције за привредне регистре. Довољно је да дају изјаву о јавној доступности доказа у којој треба да наведу интернет страницу надлежног органа, односно да јасно наведу да се налазе у регистру понуђача.

Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења.

IV-3 Услови које мора да испуни подизвођач у складу са чланом 80. Закона

Уколико понуђач понуду подноси са подизвођачем, дужан је да за подизвођача у понуди достави доказе о испуњености услова који су наведени под IV-1. (услови из чл. 75. ст. 1. тач. 1, 2, 4 и 5).

У предметном поступку подизвођач мора бити установа, организација, удружење или привредни субјекте за радно оспособљавање, професионалну рехабилитацију и запошљавање лица са инвалидитетом, ако та лица чине најмање 30% запослених.

IV-4 Услови које мора да испуни сваки понуђач из групе понуђача у складу са чланом 81. Закона

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни услове који су наведени под IV-1. (услови из чл. 75. ст. 1. тач. 1, 2, 4 и 5), док остале услове испуњавају заједно.

У предметном поступку сваки члан групе понуђача мора бити установа, организација, удружење или привредни субјекте за радно оспособљавање, професионалну рехабилитацију и запошљавање лица са инвалидитетом, ако та лица чине најмање 30% запослених.

IV-5 Критеријум за доделу уговора

У складу са чланом 85. Закона, критеријум за оцењивање понуда је „најнижа понуђена цена“.

IV-6 Елементи критеријума на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом

Уколико после извршеног рангирања понуда, две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, уговор ће бити додељен понуђачу који је понудио краћи рок испоруке. Уколико доделу уговора не буде могуће извршити ни на овај начин, наручилац ће доделити уговор понуђачу који понуди краћи рок за решавање рекламација.

Уколико доделу уговора не буде могуће извршити ни на овај начин, наручилац ће донети одлуку о додели уговора применом резервног елемента критеријума – жребањем. Уколико се јави потреба за применом овог елемента критеријума, наручилац ће позвати све понуђаче да присуствују жребању и о истом ће бити сачињен записник. Жребање ће се обавити и у ситуацији ако само један понуђач присуствује жребању.

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Упутство понуђачима како да сачине понуду садржи податке о захтевима наручиоца у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак јавне набавке.

Понуђач мора да испуњава све услове за учешће у поступку јавне набавке прописане Законом, а понуду у целини припрема и подноси у складу са конкурсном документацијом и позивом за подношење понуда.

1. Подаци о језику на којем понуда мора да буде састављена

Понуда мора бити састављена на српском језику.

Уколико понуда садржи документ на страном језику, обавезно је уз документ доставити и превод на српски језик, оверен од стране судског тумача.

У случају спора релевантна је верзија понуде на српском језику.

2. Начин на који понуда мора да буде сачињена

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача.

У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти или кутији је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

Понуду доставити на адресу: Министарство финансија - Управа за трезор, Централа Београд, Београд, ул. Поп Лукина бр. 7-9, писарница, са назнаком „**Понуда за јавну набавку добара – Службена одећа, ОП број 8/2019 – резервисана јавна набавка, НЕ ОТВАРАТИ**“.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца најкасније 8.4.2019. године до 12:00 часова, у писарници наручиоца.

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време њеног пријема, евиденциони број и датум понуде. Уколико је понуда достављена непосредно Наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде.

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом.

Наручилац ће, након окончања поступка отварања понуда, неблаговремену понуду вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

Пожељно је да сва документа, достављена уз понуду буду повезана траком и запечаћена, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

Јавно отварање понуда одржаће се 8.4.2019. године у 12:15 часова, у радним просторијама Министарства финансија - Управа за трезор, Централа Београд, Београд, ул. Поп Лукина бр. 7-9, VI спрат, сала бр. 603.

Отварање понуда је јавно и може присуствовати свако заинтересовано лице.

У поступку отварања понуда могу активно учествовати само овлашћени представници понуђача.

Пре почетка поступка јавног отварања понуда, представници понуђача, који ће присуствовати поступку отварања понуда, дужни су да наручиоцу предају оверено овлашћење, на основу којег ће доказати овлашћење за учешће у поступку јавног отварања понуда.

2.1. Обрасци који чине саставни део понуде

- Образац понуде, попуњен, потписан и печатом оверен (Образац VI у конкурсној документацији);

- Доказе о испуњености услова из члана 75. и 76. Закона, наведене у Упутству како се доказује испуњеност услова (део IV конкурсне документације);
- Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке – уколико понуду подноси група понуђача;
- Модел уговора - Понуђач ће модел уговора попунити у складу са понудом, потписати и печатом оверити чиме потврђује да је сагласан са предлогом модела уговора (образац VII у конкурсној документацији);
- Образац структуре цене, са упутством како да се попуни, попуњен, потписан и печатом оверен (Образац VIII у конкурсној документацији);
- Изјаву о средству финансијског обезбеђења - Образац IX конкурсне документације;
- Образац изјаве о независној понуди (Образац X у конкурсној документацији);
- Образац трошкова припреме понуде (Образац XI у конкурсној документацији), уколико је понуђач имао трошкове у фази припреме понуде;
- Образац изјаве у складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама (Образац XII у конкурсној документацији);
- Образац референтне листе понуђача (Образац XIII у конкурсној документацији);
- Образац потврде о референци понуђача (Образац XIV у конкурсној документацији);
- Изјава о кадровском капацитету (Образац XV у конкурсној документацији);
- Техничка документација којом се доказује испуњеност захтеваних карактеристика (лабораторијске анализе од стране акредитоване лабораторије, произвођачка документација – декларација понуђених добара, спецификација произвођача понуђених добара, каталог произвођача)
- Узорци понуђених добара.

Обрасце дате у конкурсној документацији, односно податке који морају бити њихов саставни део, понуђачи попуњавају читко, а овлашћено лице понуђача исте потписује и печатом оверава.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попуњавати, потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији - не односи се на обрасце који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (образац X у конкурсној документацији - Образац изјаве о независној понуди, образац XII у конкурсној документацији - Образац изјаве у складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама, Образац XV у конкурсној документацији – Образац изјаве о кадровском капацитету и Образац XVI у конкурсној документацији- Изјава о чувању поверљивих података).

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, обрасци који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (образац X у конкурсној документацији - Образац изјаве о независној понуди и образац XII у конкурсној документацији - Образац изјаве у складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама), достављају се за сваког учесника у заједничкој понуди посебно и сваки од учесника у заједничкој понуди потписује и печатом оверава образац који се на њега односи. Образац XV у конкурсној документацији – Образац изјаве о кадровском капацитету попуњавају, потписују и оверавају чланови групе понуђача који заједно испуњавају задати услов.

У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији, наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

3. Партије

Предметна набавка није обликована по партијама.

4. Понуда са варијантама

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. Начин измене, допуне и опозива понуде

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде.

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу Министарства финансија - Управа за трезор, Централа Београд, Београд, ул. Поп Лукина бр. 7-9, писарница, са назнаком:

„**Измена** понуде за јавну набавку добра – Службена одећа, ОП број 8/2019 - резервисана јавна набавка, НЕ ОТВАРАТИ“ или

„**Допуна** понуде за јавну набавку добра – Службена одећа, ОП број 8/2019 - резервисана јавна набавка, НЕ ОТВАРАТИ“ или

„**Опозив** понуде за јавну набавку добра – Службена одећа, ОП број 8/2019 - резервисана јавна набавка, НЕ ОТВАРАТИ“ или

„**Измена и допуна** понуде за јавну набавку добра – Службена одећа, ОП број 8/2019 - резервисана јавна набавка, НЕ ОТВАРАТИ“ .

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду.

6. Учествовање у заједничкој понуди или као подизвођач

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда. У понуди (обрасцу понуде), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално или као заједничку понуду или подноси понуду са подизвођачем.

7. Понуда са подизвођачем

Понуђач који подноси понуду са подизвођачем дужан је да:

- у обрасцу понуде (образац бр. VI) наведе опште податке о подизвођачу, проценат од укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач (који не може бити већи од 50% од укупне вредности јавне набавке), као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

- за подизвођача достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач 1, 2, 4 и 5) Закона на начин предвиђен у делу под IV-1 у конкурсној документацији.

У предметном поступку подизвођач мора бити установа, организација, удружење или привредни субјекте за радно оспособљавање, професионалну рехабилитацију и запошљавање лица са инвалидитетом, ако та лица чине најмање 30% запослених.

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење уговорене набавке, без обзира на број подизвођача.

Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача, ради утврђивања испуњености тражених услова.

Добављач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора наручилац претрпео знатну штету. У овом случају наручилац ће обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције.

Добављач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност наручиоца.

Уколико понуђач достави понуду са подизвођачем, наручилац не предвиђа могућност преноса доспелих потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача.

8. Заједничка понуда

Уколико понуду подноси група понуђача, у обрасцу понуде (образац број VI), навести опште податке о сваком учеснику из групе понуђача.

За сваког учесника у групи понуђача доставити доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1, 2, 4 и 5 Закона, на начин предвиђен у делу под IV-1 у конкурсној документацији.

У предметном поступку сваки члан групе понуђача мора бити установа, организација, удружење или привредни субјекте за радно оспособљавање, професионалну рехабилитацију и запошљавање лица са инвалидитетом, ако та лица чине најмање 30% запослених.

Обрасци из конкурсне документације, у случају подношења заједничке понуде, се потписују и печатом оверавају на начин предвиђен конкурсном документацијом.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Група понуђача је дужна да у понуди достави споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке и који обавезно садржи податке о:

1) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;

2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Споразумом се уређују и друга питања, као нпр. назив понуђача који ће у име групе понуђача доставити средство обезбеђења, понуђача који ће издати рачун и рачун на који ће бити извршено плаћање.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

Ако задруга подноси понуду у своје име, за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом.

Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара, за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

9. Захтеви у погледу рока важења понуде, начина и услова плаћања, гарантног рока, евентуалних других околности од којих зависи прихватљивост понуде

9.1. Рок важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 (шездесет) дана од дана отварања понуда.

Уколико понуђачи понуде краћи рок важења понуде од 60 (шездесет) дана од дана отварања понуде, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Наручилац ће, у случају истека рока важења понуде, у писаном облику да затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде на може мењати понуду.

9.2 Начин и услови плаћања

Рок плаћања не може бити краћи од 15 (петнаест) дана, нити дужи од 45 (четрдесет пет) дана од дана службеног пријема рачуна у Централи Управе за трезор, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РС“ број 119/12, 68/15 и 113/17). Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђач ће Наручиоцу доставити рачун након извршене израде и испоруке укупне уговорене количине добара. Уз рачун, који обавезо садржи број уговора под којим је заведен код наручиоца, потребно је доставити Записник о извршеној примопредаји добара, као и отпремнице.

Обавеза је понуђача да фактуру/рачун региструје у Централном регистру фактура, приступом одговарајућој веб апликацији Управе за трезор у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РС“ број 119/12, 68/15 и 113/17 и Правилником о начину и поступку регистравања фактура, односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају централног регистра фактура („Службени гласник РС“ број 7/2018, 59/18 и 8/19).

Понуђач се обавезује да фактуру/рачун у року од 3 (три) радна дана од дана регистравања фактуре/рачуна у Централном регистру фактура, достави на плаћање у Централну Купцу, Београд, Поп Лукина 7-9.

Понуђач се обавезује да, уколико Наручилац изјави приговор на фактуру, у року од 2 (два) радна дана, од дана подношења приговора, предметну фактуру откаже из Централног регистра фактура на период док се не реше евентуална спорна питања.

Уколико је рок плаћања краћи или дужи од траженог, понуда ће бити одбијена као неприхватљива. Наручилац не прихвата авансно плаћање. Понуђене цене су фиксне и не могу се мењати.

9.3 Рок и место испоруке

Место испоруке добара је локацији Наручиоца: Централа Београд, Поп Лукина бр. 7-9.

Испорука предметних добара вршиће се одједном.

Понуђени рок испоруке не може бити дужи од 60 (шездесет) дана од дана обостраног потписивања уговора.

9.4 Гарантни рок и рок за рекламације

Понуђени гарантни рок за сва добра не може бити краћи од 12 месеци од потписивања Записника о примопредаји добара.

Уколико се у току гарантног рока утврди недостатак на предметним добрима, који је последица лошег квалитета истог, понуђач је дужан да отклони недостатак, односно испоручи ново добро без накнаде у року који понуђач наведе у понуди, а који не може бити дужи од 10 дана од дана пријема рекламације.

10. Валута и начин на који мора да буде наведена и изражена цена у понуди

Цена мора бити изражена у динарима, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим зависним трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуда у обзир узимати цена без пореза на додату вредност.

У укупну цену, исказану у обрасцу понуде, понуђач ће урачунати достављање узорака, израду и испоруку добара са трошковима превоза, евентуалне корекције у случају скривених мана, отклањање недостатака у гарантном року, евентуалне увозне дажбине, као и све друге зависне трошкове.

Цене су фиксне и не могу се мењати.

Уколико је у понуди исказана неубичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона.

11. Средство финансијског обезбеђења

Понуђач којем буде додељен уговор, дужан је да приликом закључења уговора на име средства финансијског обезбеђења уговора, достави **регистровану бланко сопствену (соло) меницу за добро извршење посла**, оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица за заступање, са меничним овлашћењем за попуну у висини од 10% од вредности уговора, без ПДВ-а, у корист наручиоца, која треба да буде са клаузулом „без протеста“ роком доспећа „по виђењу“ и роком важења 10 (десет) дана дужим од уговореног рока за извршење уговорених обавеза.

Понуђач којем буде додељен уговор дужан је да приликом потписивања Записника о извршеној примопредаји добара, на име средства финансијског обезбеђења достави -

регистровану бланко сопствену (соло) меницу, за отклањање недостатака у гарантном року, оверену печатом и потписану од стране лица овлашћеног за заступање, са меничним овлашћењем за попуну, у висини од 5% уговорене вредности, без ПДВ-а, у корист Наручиоца, која треба да буде са клаузулом „без протеста“, роком доспећа „по виђењу“ и роком важења 5 (пет) дана дужим од уговореног гарантног рока.

Менице морају бити евидентирани у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Уз менично овлашћење мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју Понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму.

Овлашћење за попуњавање менице мора бити потписано и оверено, сагласно Закону о платном промету („Службени лист СРЈ“, бр. 3/2002 и 5/2003 и „Службени гласник РС“, бр. 43/2004 и 62/2006, 111/2009-др.закон и 31/2011 и 139/2014 – др. закон).

Наручилац ће наплатити меницу у случају да Понуђач не буде извршавао своје уговорене обавезе, без посебног обавештења Понуђачу.

12. Начин означавања поверљивих података

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са законом, понуђач означио у понуди; одбиће давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди; чуваће као пословну тајну имена, заинтересованих лица, понуђача и подносилаца пријава, као и податке о поднетим понудама, односно пријавама, до отварања понуда, односно пријава.

Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

Наручилац ће као поверљиве третирати податке у понуди који су садржани у документима који су означени као такви, односно који у горњем десном углу садрже ознаку „ПОВЕРЉИВО“, као и испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.

Уколико се поверљивим сматра само одређени податак садржан у документу који је достављен уз понуду, поверљив податак мора да буде обележен црвеном бојом, поред њега мора да буде наведено „ПОВЕРЉИВО“, а испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.

Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на поменути начин.

13. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде

Заинтересовано лице може, у писаном облику, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуда. Комуникација у поступку јавне набавке врши се на начин одређен чланом 20. Закона.

Наручилац је дужан да, у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници. Захтев за додатним информацијама или појашњењима у вези са припремањем понуде заинтересовано лице ће упутити уз напомену **Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације – ОП број 8/2019**, на неки од следећи начина:

- путем поште на адресу наручиоца: Министарство финансија - Управа за трезор, Београд, Поп Лукина 7-9, Одсек за јавне набавке,
- факсом на број 011/32-02-228;
- електронским путем на адресу: javnenabavke@trezor.gov.rs.

Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено

Ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште или факсом, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна да то и учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

14. Измене и допуне конкурсне документације

Ако наручилац у року предвиђеном за подношење понуда, измени или допуни конкурсну документацију, дужан је да, без одлагања, измене или допуне објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 (осам) или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију. Обавештење о продужењу рока биће објављено на Порталу јавних набавки и на интернет страни наручиоца.

15. Додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и контрола код понуђача, односно његовог подизвођача

Наручилац може приликом стручне оцене понуда да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача.

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

Наручилац ће уз сагласност понуђача, извршити исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања понуда.

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.

Уколико се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

16. Коришћење патента и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица

Накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица, сноси понуђач.

17. Негативне референце – извршење обавеза по раније закљученим уговорима

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда у поступку јавне набавке:

- 1) поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. Закона о јавним набавкама;
- 2) учинио повреду конкуренције;
- 3) доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;
- 4) одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од претходне три године, пре објављивања позива за подношење понуда.

Доказ може бити:

- 1) правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- 2) исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
- 3) исправа о наплаћеној уговорној казни;
- 4) рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- 5) извештај надзорног органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектом, односно уговором;
- 6) изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;

7) доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача.

8) други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке, који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

Наручилац може одбити понуду ако поседује правоснажну судску одлуку или коначну одлуку другог надлежног органа, које се односе на поступак који је спровео, или уговор који је закључио и други наручилац, ако је предмет јавне набавке истоврстан.

18. Рок за закључење уговора

Наручилац ће уговор о јавној набавци доставити понуђачу којем је уговор додељен у року од 8 (осам) дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

Понуђач коме је уговор додељен у обавези је да достави наручиоцу потписане примерке уговора у року од 3 (три) дана од дана пријема уговора.

У случају да је поднета само једна понуда, наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона.

19. Измене током трајања уговора - члан 115. Закона

Наручилац може након закључења уговора о јавној набавци, без спровођења поступка јавне набавке, повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора уколико за то постоје оправдани разлози.

20. Разлози због којих понуда може бити одбијена

Наручилац ће одбити понуду ако је неблаговремена, неодговарајућа и неприхватљива, а све у складу са чланом 3. тачком 31), 32) и 33) Закона о јавним набавкама.

Такође, наручилац ће одбити понуду и ако:

- 1) понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће;
- 2) понуђач не докаже да испуњава додатне услове за учешће;
- 3) понуђач није доставио тражено средство обезбеђења;
- 4) је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног;
- 5) понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.

21. Захтев за заштиту права

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице које има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама овог ЗЈН.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: Републичка комисија).

Захтев за заштиту права се доставља наручиоцу непосредно, предајом у писарници наручиоца, (радно време писарнице наручиоца је од 7,30 до 15,30 часова), електронском поштом на е-mail: javnenabavke@trezor.gov.rs факсом на број 011/3202-228 или препорученом поштом са повратницом на адресу наручиоца Министарство финансија - Управа за трезор, Централа Београд, Београд, Поп Лукина 7-9.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако ЗЈН није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. ЗЈН указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из претходног става, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. ЗЈН или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. ЗЈН, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 (десет) дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. овог ЗЈН.

Захтев за заштиту права мора да садржи:

- 1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
- 2) назив и адресу наручиоца;
- 3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца;
- 4) повреду прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
- 5) чињенице и доказе којима се повреда доказују;
- 6) потврду о уплати таксе из члана 156. овог ЗЈН;
- 7) потпис подносиоца.

Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије, објављеном на сајту Републичке комисије, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, је:

1. **Потврда о извршеној уплати таксе** из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе:

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога. * Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши -120.000,00 динара;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: **ОП 8 2019**;
- (7) сврха: ЗЗП; Министарство финансија - Управа за трезор; **ОП 8 2019**;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке, **или**

2. **Налог за уплату**, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1, **или**

3. **Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор**, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава), **или**

4. Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са ЗЈН и другим прописом.

Поступак заштите права регулисан је одредбама чл. 138. - 166. ЗЈН.

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда за јавну набавку добара –Службена одећа, ОП број 8/2019 - резервисана јавна набавка, за коју је позив за подношење понуда објављен на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца дана 8.3.2019. године, као и на Порталу службених гласила Републике Србије и база прописа.

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса седишта:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Понуђач (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице
Врста – величина правног лица (заокружити):	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање Уговора:	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ

а) самостално

б) са подизвођачем

в) као заједничку понуду

Напомена:

Заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача.

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Подизвођач (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице
	Врста – величина правног лица (заокружити):	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
	Име особе за контакт:	
	Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Подизвођач (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице
	Врста – величина правног лица (заокружити):	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
	Име особе за контакт:	
	Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

Напомена:

Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Учесник у заједничкој понуди (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице
	Врста – величина правног лица (заокружити):	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
	Име особе за контакт:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Учесник у заједничкој понуди (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице
	Врста – величина правног лица (заокружити):	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
	Име особе за контакт:	

Напомена:

Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ: добра – Службена одећа.

Р.бр.	Назив артикла	Јединица мере	Количина	Јединична цена, без ПДВ-а	Укупна цена, без ПДВ-а
1	2	3	4	5	6(5x4)
1.	Мушко одело (сако и двоје панталоне)	Комплет	254		
2.	Мушка копшуља дугих рукава	Комад	508		
3.	Кравата	Комад	254		
4.	Женски костим (сако, сукња и панталоне)	Комплет	422		
5.	Женска кошуља дугих рукава	Комад	844		
6.	Ешарпа	Комад	422		
УКУПНА ЦЕНА, БЕЗ ПДВ-А				динара	
УКУПНА ЦЕНА, СА ПДВ-ОМ				динара	
Рок испоруке: (не дужи од 60 дана од дана обостраног потписивања уговора)				дана	
Рок плаћања: (не краћи од 15 и не дужи од 45 дана од дана пријема рачуна)				дана	
Гарантни рок: (не краћи од 12 месеци од потписивања Записника о извршеној примопредаји)				месеци	
Рок за рекламацију: (не може бити дужи од 10 дана од дана пријема рекламације)				дана	
Рок важења понуде: (минимум 60 дана од дана јавног отварања понуда)				дана	

У укупну цену, исказану у обрасцу понуде, понуђач ће урачунати достављање узорака, израду и испоруку добара са трошковима превоза, евентуалне корекције у случају скривених мана, отклањање недостатака у гарантном року, евентуалне увозне дажбине, као и све друге зависне трошкове.

У _____

Потпис овлашћеног лица

Дана: _____

М.П.

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни, потпише и печатом овери, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

VII МОДЕЛ УГОВОРА

РЕПУБЛИКА СРБИЈА, МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА - Управа за трезор, Београд, ул. Поп Лукина, бр. 7-9, матични број: 17862146, ПИБ: 103964453, ЈБКЈС: 10523 коју по Решењу о преносу овлашћења број: 112-00-1-2487/2018-001-008 од 02.11.2018. године, заступа помоћник директора Саша Ћелић (у даљем тексту: Наручилац) и

" _____ " _____ ул. _____, бр. _____, матични број: _____, ПИБ: _____ које заступа директор _____ (у даљем тексту: Добављач),

и са понуђачима из групе понуђача/са подизвођачима:

а) _____

б) _____

*ако понуђач учествује у групи понуђача прецртати „са подизвођачима“, ако наступа са подизвођачима прецртати „са понуђачима из групе понуђача“ и попоунити податке
з а к љ у ч у ј у:*

У Г О В О Р О НАБАВЦИ СЛУЖБЕНЕ ОДЕЋЕ

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац на основу чл. 8, 32, и 52. ст. 1, и члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15 – у даљем тексту Закон), покренуо поступак јавне набавке добара – Службена одећа, у отвореном поступку ОП број 8/2019 – резервисана јавна набавка;

- да је Позив за подношење понуда објављен на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца дана 8.3.2019. године, као и на Порталу службених гласила Републике Србије и база прописа;

- да је Добављач дана _____ 2019. године, доставио понуду број: _____ (*попуњава Добављач*), која у потпуности испуњава захтеве из конкурсне документације Наручиоца и саставни је део Уговора;

- да понуђена добра испуњавају захтеве из Техничке спецификације која се налази у прилогу и саставни је део овог уговора (Прилог 1)

- да је Наручилац у складу са чланом 108. став 1. Закона, на основу понуде Добављача и Одлуке о додели уговора број: _____ од _____ 2019. године, (*попуњава Наручилац*), изабрао Добављача за предметну набавку, чиме су се стекли услови за закључење овог уговора.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет овог уговора је набавка службене одеће (летњи комплет) за запослене у организационом јединицама Наручиоца који обављају послове за које је Директивом о понашању запослених у Управи за трезор прописано ношење службене одеће.

Добављач се обавезује да Наручиоцу испоручи следећа добра:

Р.бр.	Назив артикла	Јединица мере	Количина	Јединична цена, без ПДВ-а	Укупна цена, без ПДВ-а
1	2	3	4	5	6(5x4)
1.	Мушко одело летње (сако и двоје панталоне)	Комплет	254		
2.	Мушка копшуља дугих рукава	Комад	508		
3.	Кравата	Комад	254		
4.	Женски костим летњи (сако, сукња и панталоне)	Комплет	422		
5.	Женска кошуља дугих рукава	Комад	844		
6.	Ешарпа	Комад	422		

ЦЕНА И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

Члан 2.

Укупна уговорена цена добара из члана 1. овог уговора, са свим трошковима, износи _____ динара, без ПДВ-а, односно _____ динара, са ПДВ-ом. (*попуњава Додатљач*).

Укупна уговорена цена добара из члана 1. овог уговора обухвата: достављање узорака, израду и испоруку добара са трошковима превоза, евентуалне корекције у случају скривених мана, отклањање недостатака у гарантном року, евентуалне увозне дажбине, као и све друге зависне трошкове које Додатљач има у реализацији уговора.

Наручилац може након закључења Уговора о јавној набавци, без спровођења поступка јавне набавке, повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност Уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог Уговора, уколико за то постоје оправдани разлози.

Уговорене јединичне цене из члана 1. став 2. овог уговора су фиксне.

Порез на додатну вредност плаћа Наручилац.

Члан 3.

Наручилац је обавезан да уговорену цену из члана 2. овог уговора плати Додатљачу у року од ____ дана (*рок уписије Додатљач - не краћи од 15 дана и не дужи од 45 дана*), од дана службеног пријема исправног рачуна у централу Наручиоца.

Плаћање ће се изврши уплатом на рачун Додатљача број: _____ код _____ банке, након извршене испоруке укупне уговорене количине добара.

Додатљач је обавезан да фактуру/рачун у року од 3 (три) радна дана од дана регистрације фактуре/рачуна у Централном регистру фактура, достави на плаћање у Централну Наручиоца, Београд, Поп Лукина 7-9, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама.

Додатљач је обавезан да, уколико Наручилац изјави приговор на фактуру/рачун, у року од 2 (два) радна дана, од дана подношења приговора, предметну фактуру/рачун откаже из Централног регистра фактура на период док се не реше евентуална спорна питања.

Додатљач је обавезан да уз рачун, који обавезно садржи број Уговора под којим је заведен код Наручиоца, достави Записник о извршеној примопредаји добара и отпремнице.

ОБАВЕЗЕ УГОВОРНИХ СТРАНА

Члан 4.

Добављач је обавезан да у року од 2 (два) дана од дана обостраног потписивања уговора достави Наручиоцу детаљно Упутство за узимање мера и одређивање величинских бројева.

Наручилац је обавезан да у року не дужем од 10 (десет) дана од дана достављања Упутства одреди величинске бројеве запослених и Добављачу достави коначну Спецификацију са величинским бројевима по артиклима.

Добављач је обавезан да за запослене који нису по стандардним мерама и не уклапају се ни у један величински број изради службену одећу на основу достављених одговарајућих мера, у складу са Упутством.

Члан 5.

Наручилац задржава право да пре испоруке добара у просторијама Добављача изврши испитивање добара, на бази случајног узорка, визуелним прегледом, о чему ће бити сачињен Записник.

Наручилац задржава право да добра спремна за испоруку у просторијама Добављача може испитати код акредитоване установе, на бази случајног узорка, на терет Добављача.

Уколико узорковање покаже негативне резултате узорка добара, супротне захтевима Наручиоца, Наручилац има право да раскине уговор и активира средство финансијског обезбеђења из члана 10. овог уговора.

МЕСТО, РОК И НАЧИН ИСПОРУКЕ

Члан 6.

Добављач је обавезан да изврши испоруку добара из члана 1. овог уговора у року од _____ *(рок уписује Добављач - не може бити дужи од 60 дана)*, дана од дана потписивања Уговора.

Место испоруке је Управа за трезор - Централа Београд, Поп Лукина бр. 7-9, магацин Наручиоца.

Члан 7.

Добављач је обавезан да испоручи добра која у погледу квалитета задовољавају важеће стандарде и у свему испуњавају захтеве из конкурсне документације.

Добављач је обавезан да испоручи нова, некоришћена и неоштећена добра, са произвођачком декларацијом.

Добављач је у обавези да уз испоручена добра достави и анализе овлашћених лабораторија које су наведене у конкурсној документацији.

Добављач је обавезан да упакује припадајућу службену одећу за сваког запосленог посебно, према достављеној Спецификацији са величинским бројевима по артиклима, са назнаком: „Редни број из Спецификацији/Име и презиме запосленог „КОМПЛЕТ“/ Спецификација добара (навести назив и количину артикала)“. Добављач се обавезује да добра упакована на наведени начин упакује у одговарајућу већу амбалажу, за сваку филијалу посебно, са назнаком: „Службена одећа за Министарство финансија – Управа за трезор – филијала (навести назив филијале)“.

ПРИЈЕМ ДОБАРА И ОТКЛАЊАЊЕ НЕДОСТАКА

Члан 8.

Комисија за пријем Наручиоца и представник Добављача ће приликом примопредаје сачинити Записник о извршеној примопредаји добара.

У случају утврђених недостатака у количини, квалитету или паковању добара, представник Додављача је дужан да одбије потписивање Записника, а о констатованом стању сачињава Записник о рекламацији који потписују представници уговорних страна.

У случају рекламације, Додављач је дужан да у року од _____ дана (**рок уписује Додављач – не може бити дужи од 10 дана**), од дана сачињавања Записника о рекламацији, испоручи недостајућа добра, односно да отклони утврђени недостатак у квалитету или паковању или замени добро на коме је утврђен недостатак новим, а уколико то не учини, Наручилац има право на једностранни раскид Уговора и накнаду штете, као и на реализацију средства финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

ГАРАНТНИ РОК

Члан 9.

Гарантни рок за службену одећу износи _____ месеци (**рок уписује Додављач - не краћи од 12 месеци**), од дана потписивања Записника о извршеној примопредаји.

Додављач се обавезује да, у случају рекламације због скривених мана испоручених добара, или одступања испоручених добара од Спецификације са величинским бројевима по артиклима, изврши преузимање рекламираних добара ради отклањања уочених недостатака и недостатке отклони у року од _____ дана (**рок уписује Додављач – не може бити дужи од 10 дана**) од дана пријема рекламације, или да у истом року испоручи Наручиоцу о свом трошку добро које одговара захтевима Наручиоца.

СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 10.

Додављач је обавезан да у моменту потписивања овог уговора достави **регистровану сопствену бланко меницу (соло меницу) за добро извршење посла**, оверену печатом и потписану од стране лица овлашћеног за заступање, са меничним овлашћењем за попуну, у висини од 10% од уговорене вредности, без ПДВ-а, у корист Наручиоца, која треба да буде са клаузулом "без протеста", роком доспећа "по виђењу" и роком важења 10 (десет) дана дужим од уговореног рока за извршење уговорних обавеза.

Додављач је обавезан да у моменту примопредаје добра достави **регистровану сопствену бланко меницу (соло меницу) за отклањање недостатака у гарантном року**, оверену печатом и потписану од стране лица овлашћеног за заступање, са меничним овлашћењем за попуну у корист Наручиоца, у висини од 5% уговорене вредности без ПДВ-а, које треба да буде са клаузулом „без протеста“ и „по виђењу“ и са роком важења 5 (пет) дана дужим од уговореног гарантног рока.

Достављене менице морају бити евидентирани у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Уз менице мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју Додављач наводи у меничном овлашћењу – писму.

Наручилац ће уновчити менице у случају да Додављач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

УГОВОРНА КАЗНА

Члан 11.

Уколико Додављач својом кривицом не изврши испоруку добара у уговореном року, обавезан је да плати Наручиоцу, на име уговорне казне, износ од 0,2% од укупно уговорене цене из члана 2. став 1. овог уговора, за сваки дан закашњења, а највише до 5% укупно уговорене цене.

Право Наручиоца на наплату уговорне казне не утиче на право Наручиоца да захтева накнаду штете.

ВИША СИЛА

Члан 12.

У случају наступања околности које ометају, спречавају или онемогућавају извршење уговорних обавеза било које уговорне стране, а које се према важећим прописима сматрају вишом силом, уговорне стране се ослобађају од извршења обавеза за време док виша сила траје, и ниједна уговорна страна нема право на било какву накнаду.

Уговорна страна погођена вишом силом дужна је писаним путем да обавести другу уговорну страну о њеном настанку, као и о престанку више силе.

Уколико после закључења уговора наступе околности више силе које доведу до ометања или онемогућавања извршења уговорних обавеза, рокови извршења обавеза уговорних страна ће се продужити за време за колико је трајала виша сила.

Уговорне стране се не могу позивати на вишу силу због околности које су им биле познате у моменту закључења овог уговора и преузимања уговорних обавеза.

ПРОМЕНА ПОДАТАКА

Члан 13.

Добављач се обавезује да у складу са одредбом члана 77. Закона, без одлагања, писаним путем обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи током важења Уговора и да је документује на начин прописан Законом.

ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ УГОВОРА

Члан 14.

За праћење и контролисање извршења уговорних обавеза Добављач одређује лице: _____, телефон: _____, електронска пошта: _____ (*попуњава Добављач*).

За праћење и контролисање извршења уговорних обавеза Наручилац одређује лице: _____, телефон: _____, електронска пошта: _____ (*попуњава Наручилац*)

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 15.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране.

Члан 16.

Свака од уговорних страна може писаним путем раскинути Уговор у случају када друга страна не испуњава или неблаговремено испуњава своје Уговором преузете обавезе.

Отказни рок износи 15 (петнаест) дана и почиње да тече од дана пријема обавештења о раскиду Уговора.

Члан 17.

Сва спорна питања у тумачењу и примени овог уговора, уговорне стране ће решавати споразумно.

У случају спора, уговорне стране уговарају надлежност Привредног суда у Београду.

Члан 18.

На све што није предвиђено овим уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 19.

Овај уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерка, од којих свака уговорна страна задржава по 3 (три) примерка.

**ДОБАВЉАЧ
ДИРЕКТОР**

**НАРУЧИЛАЦ
ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА**

Саша Ћелић

Напомене:

Модел уговора понуђач ће попунити, потписати и овери печатом, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора.

Уколико понуђач подноси заједничку понуду, односно понуду са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи.

У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да модел уговора потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом модел уговора.

Модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем.

Техничка спецификација

Предмет набавке је службена одећа (летњи комплет) за запослене у Министарству финансија – Управа за трезор који обављају послове за које је Директивом о понашању запослених у Управи за трезор прописано ношење службене одеће, и то:

Р.бр.	Назив артикла	Јединица мере	Количина
1.	Мушко одело летње (сако и двоје панталоне)	Комплет	254
2.	Мушка копшуља дугих рукава	Комад	508
3.	Кравата (једнобојна плава)	Комад	254
4.	Женски костим летњи (сако, сукња и панталоне)	Комплет	422
5.	Женска кошуља дугих рукава	Комад	844
6.	Ешарпа (свилена, једнобојна, плава)	Комад	422

Опис добара:

Р.бр. 1 – Мушко одело летње (сако и двоје панталоне)	254 комплета
---	---------------------

Боја мушког одела је светло сива. Сако и панталоне морају бити израђени од идентичног материјала.

Сако је једноредан и благо струкиран, копчање на предњој страни помоћу два дугмета.

Ревер је оборен. Горња крагна је израђена од основног материјала, а доња од филца.

На предњој страни два доња двопаспулна џепа са поклопцима у висини бокова, и један горњи џеп на левом предњем делу сакоа у висини груди, благо косо постављен.

Леђни део са два шлица.

Рукав је углављен, са шлицем. На шлицу се налазе 4 дугмета.

Сако има поставу, 100% вискоза.

Панталоне су класичног кроја без фалти и без манжетни на ногавицама.

Панталоне се копчају рајсфершлусом са предње стране и дугметом на појасу.

Предњи џепови су коси. На задњој страни, са десне стране налази се џеп са два паспула, и дугметом.

Појас је ширине 4 цм, са ушивеним гајкама, ојачан појасницом са унутрашње стране.

На предњим ногавицама је коленска постава, 100% вискоза.

Сировински састав мушког одела: вуна минимум 86%, полиамид. Површинска маса 175-185 g/m².

*** Доставити анализе овлашћене лабораторије или установе за сировински састав и површинску масу.**

Р.бр. 2 – Мушка кошуља дугих рукава	508 комада
--	-------------------

Боја кошуље је бела.

Кошуља је класичног, равног кроја, у доњој зони заобљена и порубљена.

У раменом делу има класичну „сатлу“ која је дупла. Крагна је класична са поткрагном висине 3 цм на средини вратног изреза у леђном делу.

На горњој левој страни предњег дела налази се џеп, са извезеним натписом плавим словима: „Управа за трезор“.

Рукав се завршава класичним шлицем који се копча дугметом и манжетном висине 6 цм.

Кошуља се копча са седам дугмића, од којих се једно налази на поткрагни. Лајсна са дугмадима се подија два пута и штепа на ширини од 3 цм.

- Сировински састав кошуље: памук 80%, полиестер 20%.

*** Доставити анализе овлашћене лабораторије или установе за сировински састав.**

Р.бр. 3– Кравата (плава, једнобојна)	254 комада
---	-------------------

Кравата је класична. Израђена је од полиестера и постављена међупоставом (уложак). Ширина најширег дела у доњој зони је 7 цм.

Р.бр. 4– Женски костим летњи (сако, сукња и панталоне)	422 комплекта
---	----------------------

Боја женског костима је светло сива. Сако, сукња и панталоне који чине женски костим морају бити израђени од идентичног материјала.

Сако је једноредан, и благо струкиран, копчање на предњој страни помоћу једног дугмета.

Сако има мали ревер и оборену крагну.

На предњој страни два доња двопаспулна џепа са поклопцима у висини бокова, и један горњи џеп на левом предњем делу сакоа у висини груди, благо косо постављен.

Леђни део са једним шлицем.

Рукав је углављен, са шлицем.

Сако има поставу 100% вискоза.

Панталоне су равног кроја, без манжетни на ногавицама.

Панталоне се копчају рајсфершлусом са предње стране и дугметом на појасу.

Предњи џепови су коси.

Појас је ширине 4 цм, са ушивеним гајкама, ојачан са унутрашње стране.

Сукња је равног кроја, дужине до колена и по дужини се благо сужава.

Задњи део има шав по средини који се завршава шлицем са преклопом, дужине 3,5 цм.

Закопчавање помоћу скривеног рајсфершлуса на средини задњег дела.

Појас је ширине 4 цм. Горња ивица појаса је у линији струка.

Постава је растегљива, укројена око шлиц преклопа (вискоза-ацетат, мин 50% вискоза).

Сировински састав женског костима: вуна минимум 86%, полиамид. Површинска маса 175-185 g/m².

*** Доставити анализе овлашћене лабораторије или установе за сировински састав и површинску масу.**

Р.бр. 5 – Женска кошуља дугих рукава	844 комада
---	-------------------

Боја кошуље је бела.

Кошуља је веома благо струкирана и копча се скривеним копчањем, са лајсном ширине 2 цм. У доњој зони је заобљена и порубљена.

Крагна је класична са поткрагном висине 2 цм на средини вратног изреза у леђном делу.

На горњој левој страни предњег дела налази се џеп, са извезеним натписом плавим словима: „Управа за трезор“

Рукав се завршава малим шлицем који се копча дугметом и манжетном висине 4 цм.

- Сировински састав: памук 80%, полиестер 20%.

*** Доставити анализе овлашћене лабораторије или установе за сировински састав.**

Р.бр. 6 – Ешарпа свилена (једнобојна плава)	422 комада
--	-------------------

Ешарпа је једнобојна, плавих тонова. Ивице су обрађене скривеним порубом ширине до 2 мм. Димензије 130x28 (+-5%).

Сировински састав 100% свила.

*** Доставити анализе овлашћене лабораторије или установе за сировински састав.**

Испуњеност горе наведених техничких захтева доказује се подношењем:

- Лабораторијским анализама од стране акредитоване лабораторије;

- Произвођачком документацијом: (декларација понуђених добара, спецификација произвођача понуђених добара, каталог произвођача) из које се могу утврдити све карактеристике понуђених добара;

- Узорцима понуђених добара.

У _____

Потпис овлашћеног лица

Дана: _____

М.П. _____

VIII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

са упутством како да се попуни

За јавну набавку добара –Службена одећа, ОП број 8/2019 – резервисана јавна набавка

Р.бр.	Назив артикла	Јединица мере	Количина	Јединична цена, без ПДВ-а	Јединична цена, са ПДВ-ом	Укупна цена, без ПДВ	Укупна цена, са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7 (4x5)	8(4x6)
1.	Мушко одело летње (сако и двоје панталоне)	Комплет	254				
2.	Мушка копшуља дугих рукава	Комад	508				
3.	Кравата	Комад	254				
4.	Женски костим летњи (сако, сукња и панталоне)	Комплет	422				
5.	Женска кошуља дугих рукава	Комад	844				
6.	Ешарпа	Комад	422				
УКУПНА ЦЕНА, БЕЗ ПДВ-А							
УКУПНА ЦЕНА, СА ПДВ-ОМ							

Упутство како да се попуни образац структуре цене:

1. У колону 5. треба уписати понуђену јединичну цену са свим зависним трошковима, без ПДВ-а,
2. У колону 6. треба уписати понуђену јединичну цену са свим зависним трошковима, са ПДВ-ом,
3. У колону 7. треба уписати укупну понуђену цену са свим зависним трошковима, без ПДВ-а,
4. У колону 8. треба уписати укупну понуђену цену са свим зависним трошковима, са ПДВ-ом.

У _____

Дана _____

М.П.

Потпис овлашћеног лица понуђача

Напомена:

Образац структуре цене понуђач мора да попуни, потпише и овери печатом, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу наведени.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац структуре цене потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групепонуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом образац структуре цене.

IX ИЗЈАВА О СРЕДСТВУ ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

за јавну набавку добра – Службена одећа, ОП број 8/2019 – резервисана јавна набавка

Изјављујем да сам сагласан да:

- у моменту потписивања уговора, доставим регистровану бланко сопствену (соло) меницу за добро извршење посла, оверену печатом и потписану од стране лица овлашћеног за заступање, са меничним овлашћењем за попуну, у висини од 10% од уговорене вредности, без ПДВ-а, у корист наручиоца, која треба да буде са клаузулом "без протеста", роком доспећа "по виђењу" и роком важења 10 (десет) дана дужим од уговореног рока за извршење уговорних обавеза;

- у моменту примопредаје добара доставим регистровану бланко сопствену (соло) меницу за отклањање недостатака у гарантном року оверену печатом и потписану од стране лица овлашћеног за заступање, са меничним овлашћењем за попуну у висини од 5% уговорене вредности без ПДВ-а, у корист наручиоца, које треба да буде са клаузулом „без протеста“ , роком доспећа „по виђењу“ роком важења 5 (пет) дана дужим од уговореног гарантног рока.

Уз менице мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке наведене у меничном овлашћењу.

Изјављујем да сам сагласан да у случају неизвршавања уговорних обавеза у роковима и на начин предвиђен уговором, наручилац реализује средства финансијског обезбеђења.

У _____

Потпис овлашћеног лица понуђача

Дана: _____

М.П. _____

Напомене:

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом образац.

IX - 1 МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ – ПИСМО

ДУЖНИК: _____
Седиште: _____
Матични број: _____
Порески идентификациони број ПИБ: _____
Текући рачун: _____
Код банке: _____

ИЗДАЈЕ

МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ - ПИСМО
- за корисника бланко сопствене (соло) менице –

КОРИСНИК: Министарство финансија - Управа за трезор, (Поверилац)

Седиште: Централа Београд, Београд, Поп Лукина 7-9

Предајемо Вам 1 (једну) бланко сопствену (соло) меницу, серије _____ и овлашћујемо Министарство финансија - Управа за трезор, Београд, Поп Лукина 7-9, као Повериоца, да предату меницу може попунити на износ од 10% (десет посто) од укупне вредности уговора за ОП број 8/2019, што номинално износи _____ динара, без ПДВ-а, а по основу менице за добро извршења посла.

Рок важења ове менице је од _____ 2019. године до _____ године.

Овлашћујемо Министарство финансија - Управа за трезор, Београд, Поп Лукина 7-9, као Повериоца, да у своју корист безусловно и неопозиво, „без протеста“ и трошкова, вансудски, може извршити наплату са свих рачуна Дужника.

Овлашћујем банку код које имамо рачун да наплату-плаћање изврши на терет свих наших рачуна, као и да поднети налог за наплату заведе у распоред чекања у случају да на рачуну уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

Дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, на опозив овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање по овом основу за наплату.

Меница је важећа и у случају да дође до промене лица овлашћеног за заступање и располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника.

Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање _____ (име и презиме), чији се потпис налази у картону депонованих потписа код наведене банке.

На меници је стављен печат и потпис издаваоца менице-трасанта.

Ово овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих 1 (један) за Дужника, а 1 (један) за Повериоца.

Датум и место издавања
овлашћења менице

М.П.

Дужник - издавалац

потпис овлашћеног лица

Напомена: Образац представља модел меничног овлашћења који ће доставити понуђач коме буде додељен уговор. Понуђач није у обавези да исти достави уз понуду.

ДУЖНИК: _____
Седиште: _____
Матични број: _____
Порески идентификациони број ПИБ: _____
Текући рачун: _____
Код банке: _____

ИЗДАЈЕ

МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ - ПИСМО
- за корисника бланко сопствене (соло) менице –

КОРИСНИК: Министарство финансија - Управа за трезор, (Поверилац)

Седиште: Централа Београд, Београд, Поп Лукина 7-9

Предајемо Вам 1 (једну) бланко сопствену (соло) меницу, серије _____ и овлашћујемо Министарство финансија - Управа за трезор, Београд, Поп Лукина 7-9, као Повереоца, да предату меницу може попунити на износ од 5% (пет посто) од укупне вредности уговора за ОП број 8/2019, што номинално износи _____ динара, без ПДВ-а, а по основу менице за отклањање недостатака у гарантном року.

Рок важења ове менице је од _____ 2019. године до _____ године.

Овлашћујемо Министарство финансија - Управа за трезор, Београд, Поп Лукина 7-9, као Повереоца, да у своју корист безусловно и неопозиво, „без протеста“ и трошкова, вансудски, може извршити наплату са свих рачуна Дужника.

Овлашћујем банку код које имамо рачун да наплату-плаћање изврши на терет свих наших рачуна, као и да поднети налог за наплату заведе у распоред чекања у случају да на рачуну уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

Дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, на опозив овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање по овом основу за наплату.

Меница је важећа и у случају да дође до промене лица овлашћеног за заступање и располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника.

Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање _____ (име и презиме), чији се потпис налази у картону депонованих потписа код наведене банке.

На меници је стављен печат и потпис издаваоца менице-трасанта.

Ово овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих 1 (један) за Дужника, а 1 (један) за Повереоца.

Датум и место издавања
овлашћења менице

М.П.

Дужник - издавалац

потпис овлашћеног лица

Напомена: Образац представља модел меничног овлашћења који ће доставити понуђач коме буде додељен уговор. Понуђач није у обавези да исти достави уз понуду.

X ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/12, 14/15 и 68/15) _____ даје:
(назив понуђача)

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду, у поступку јавне набавке добра – Службена одећа, ОП број 8/2019 – резервисана јавна набавка, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

У _____

Потпис овлашћеног лица

Дана: _____

М.П. _____

Напомене:

У случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Повреда конкуренције може представљати негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2. Закона.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, образац се доставља за сваког учесника у заједничкој понуди посебно и сваки од учесника у заједничкој понуди потписује и печатом оверава образац који се на њега односи.

XI ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Приликом припремања понуде за јавну набавку добра – Службена одећа, ОП број 8/2019, резервисана јавна набавка као понуђач: _____, из _____ имао сам следеће трошкове :

- | | | | |
|-----|-------|-------|---------|
| 1. | _____ | _____ | -динара |
| 2. | _____ | _____ | -динара |
| 3. | _____ | _____ | -динара |
| 4. | _____ | _____ | -динара |
| 5. | _____ | _____ | -динара |
| 6. | _____ | _____ | -динара |
| 7. | _____ | _____ | -динара |
| 8. | _____ | _____ | -динара |
| 9. | _____ | _____ | -динара |
| 10. | _____ | _____ | -динара |

Сходно члану 88. став 2. Закона, трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

У _____

Потпис овлашћеног лица

Дана: _____

М.П.

Напомене:

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом образац.

Достављање овог обрасца није обавезно.

ХП ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ: 75. СТ. 2. ЗАКОНА

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	

(Уписати основне податке о понуђачу)

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12, 14/15 и 68/15) као понуђач дајем

ИЗЈАВУ

да сам при састављању Понуде деловодни број: _____ за јавну набавку добара – Службена одећа, ОП број 8/2019 – резервисана јавна набавка, поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине.

Понуђач
Потпис овлашћеног лица

М.П.

ИЗЈАВУ

да у време подношења Понуде деловодни број: _____ за јавну набавку добара – Службена одећа, ОП број 8/2019 – резервисана јавна набавка, немам на снази изречену меру забране обављања делатности.

Понуђач
Потпис овлашћеног лица

У _____

Дана: _____

М.П.

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

XIII ОБРАЗАЦ РЕФЕРЕНТНЕ ЛИСТЕ ПОНУЂАЧА

Понуђач је у периоду од претходне три године (2016, 2017. и 2018. години) израдио и испоручио службену одећу укупне вредности у износу од 20.000.000,00 динара, без ПДВ – а следећим референтним наручиоцима:

Ред. број	Референтни Наручилац	Лице за контакт и број телефона	Број и датум уговора/фактуре	Износ-вредност уговора/фактуре
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
УКУПНО:				дин.

У _____

Потпис овлашћеног лица понуђача

Дана _____

М.П. _____

Напомене:

У прилогу сваке референтне листе доставити **Потврде о референцама** наведеним у овом обрасцу. Образац фотокопирати у случају већег броја податанка.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом образац.

XIV ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ О РЕФЕРЕНЦИ

Назив Наручиоца (Купца):	
Адреса:	
Име и презиме одговорног лица:	
Име и презиме лица за контакт:	
Телефон и e-mail:	

ПОТВРДА

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу изјављујемо да је:

--

(уписати назив и седиште понуђача)

у периоду од претходне три године (2016, 2017. и 2018. години) израдио и испоручио

службену одећу укупне вредности у износу од _____
(навести вредност)

динара, без ПДВ-а, по основу уговора/фактуре број: _____ од _____
године. *(навести број и датум уговора/фактуре)*

Добра су испоручена у року, и у свему одговарају захтевима наручиоца/купца.

Потврда се издаје ради учешћа у отвореном поступку јавне набавке коју спроводи Министарство финансија – Управа за трезор: Службена одећа, ОП број 8/2019 – резервисана јавна набавка, за коју је позив за подношење понуда објављен на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца дана 8.3.2019. године, и у друге сврхе се не може користити.

Потврђујем печатом и потписом да су горе наведени подаци тачни:

У _____

Потпис овлашћеног лица

Дана: _____

М.П.

Напомена:

Понуђач може доставити Потврду о референци на овом обрасцу, или на другом документу који мора да садржи све елементе овог обрасца.

Потврда мора бити потписана од стране одговорног лица издаваоца и оверена печатом.

XV ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да у поступку јавне набавке добара – Службена одећа, ОП број 8/2019 – резервисана јавна набавка, располажем неопходним кадровским капацитетом, што подразумева минимум 30 радно ангажованих лица на пословима која су у непосредној вези са извршењем предметне набавке (производња и испорука добара која су предмет набавке), по основу уговора о раду на неодређено и/или одређено време, уговора о допунском раду или уговора о обављању привремених и повремених послова.

Р. Бр.	Име и презиме лица	стручна спрема	радно место
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			

24.-			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			

У _____

Потпис овлашћеног лица

Дана: _____

М.П. _____

Напомене:

У прилогу доставити, у фотокопијама:

- уговоре о раду, или уговоре о допунском раду, или уговоре о обављању привремених и повремених послова;
- потврде о поднетим пријавама на обавезно социјално осигурање (пензијско и инвалидско осигурање и здравствено осигурање) - одговарајуће М обрасце, оверене у надлежном фонду ПИО;
- Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког члана групе понуђача, који заједнички испуњавају задати услов и оверена печатом.
- Образац фотокопирати у случају већег броја података.